朝陽科技大學學務處課外活動組校內單位用器材借用單

單位名稱		活動名稱	□校內□校外	申請日期（送單當天）	年 月 日 時 分
借用期間	年 月 日（星期 ） 時 分至 年 月 日（星期 ） 時 分止				
教職員		單位		聯絡分機	
負責人		系班級	系 年 班	聯絡手機	

器材名稱	庫存	欲借	核定	借用確認	歸還確認	損壞標註	備註	器材內含配件
追蹤燈	1 台							腳架*1
對講機	25 台							天線*1、充電組*1、 電池*1 說明書*1、皮帶夾*1
數位相機	5 台							清潔組*1、電池*1 腳架*1、傳輸線*1、充電插頭*1
大擴音機	19 台							電源線*1、無線麥克風*2
攜帶式擴音機	3 台							電源線*1、無線麥克風*2 遙控器*1
手提式擴音機	4 台							耳 Mic+別 Mic*1 電源器*1
硬碟式攝影機	5 台							電源線*1、傳輸線*1、電池*1
單槍投影機	3 台							電源線*1、轉接線*1
微型投影機	3 台							電源線*1、 AV 連接線*1 HDMI 連接線*1 VGA 連接線*1 遙控器*1、三腳架*1
筆記型電腦	2 台							電源線*1、滑鼠*1
戶外帳	19 頂							大帳*10、小帳*4 圍布_____（8 組，1 組有 4 面）
六米拱門	2 組							送風機*_____（3）布條*____(2) 沙包*____（18）
八米拱門	2 組							送風機*____(2) 布條*____(2) 沙包*____(18)
風管柱	3 組							送風機*____(1) 布條*____(1) 鐵架*____(1)
舞台 A	24 個							1. 舞台 A、B 高度不合(B 高於 A) 2. 請在下方檢附舞台草稿並標記所需扣環的位置
舞台 B	24 個							
舞台背板	5 個							

舞台配件	配件核定	損壞標註	備註
兩腳扣環*_____（55） 四腳扣環*_____（42） 螺絲*_____（218） 墊片*_____（218） 六角板手*_____（5） **※請填寫所需數量**	核定：_____ 核定：_____ 核定：_____ 核定：_____ 核定：_____		

請於 年 月 日、 ： ～ ： 借用器材；經手：	課外組審核	核定	
請於 年 月 日、 ： ～ ： 歸還器材；經手：		登記	

核定日期：

借用人	※請於借還器材**當日**簽章，並押註日期。	歸還人	※請於借還器材**當日**簽章，並押註日期。

- **若器材歸還時有損壞，需修復後歸還；如器材借用期間遺失，須添購同一型號或同一等級之器材，待器材歸還後方可交還證件。**

器材借用須知

1.申請

將需借用的器材及數量填妥至器材借用單上，並於活動 7 前天(不包含六、日)繳交至課外活動組。借用單位需填一位教職員資料及來領取器材之工讀生或同學的資料。

2.核定

核定將優先以先送單之學生社團排定後，再分配予各單位，並僅核定 30 日內器材借用單，實際借用到之數量以器材單上核定數量為準。

3.借用

為了維護學生社團的權益以及有效率分配器材借還時間，請務必依照排定的借用時間來領取器材，課外組工讀生會協助教導使用及測試器材，須仔細檢查器材狀況、清點配件及數量，經確認完畢後，請於正本器材借用單上簽名以示負責，須押一張證件（教職員證、學生證、身分證、汽機車駕照、行照）予值班工讀生。

4.歸還

因器材借還時段緊湊，請務必於排定歸還時段內歸還該器材，以免影響後面社團或單位借用上的權利。當器材歸還時若有遺失或損壞，須向值班工讀生索取「器材遺失損壞報備單」填寫，並選擇賠償方式，處理完後方可歸還證件。

5.其他

如需借用其他社團或單位已先向課外組申請借用之器材，需與該社團協調，雙方同意後至課外組網站下載「器材借用協調單」填寫完後繳交至課外組，以維護您的權益。

6.損壞及遺失

若器材歸還時有損壞，需修復後歸還；如器材借用期間遺失，須添購同一型號或同一等級之器材，待器材歸還後方可交還證件。

借用單位：

教職員（簽章）：

借用人（簽章）：

課外組承辦人（簽章）：

中華民國　　年　　月　　日